



# COORDONNATEUR.TRICE DE CAMP DE JOUR

Concours : LC-02-2026

(2 postes temporaires : un poste de avril à août / un poste de juin à août)

## *Le poste*

Relevant du régisseur aux sports, le titulaire planifie, organise et supervise les activités régulières et spéciales du camp de jour. Il devra aussi voir à l'encadrement des animateurs et agir en tant que soutien dans la réalisation de leurs activités, notamment :

- Planifier et organiser le programme d'activités, les sorties et le processus d'inscription.
- Superviser les activités d'animation et y prendre part.
- Être responsable du matériel.
- S'assurer d'une bonne discipline tant du personnel que des participants.
- Aider les animateurs à gérer les enfants qui ont des besoins particuliers.
- Évaluer les besoins en termes de jeux, matériel et équipement en fonction du budget accordé.
- Rendre compte régulièrement au régisseur aux sports de tous les éléments particuliers se déroulant au camp de jour.
- Être disponible à effectuer certaines tâches connexes.

## *Les qualifications*

- Posséder une formation en éducation, en intervention ou tout autre domaine lié à l'emploi.
- Posséder un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente à la fonction.
- Avoir de bonnes habiletés informatiques (Suite Office).
- Démontrer une grande disponibilité.
- Faire preuve de débrouillardise et d'autonomie.

## *La rémunération et les avantages*

Le salaire horaire est établi à 26,52 \$



## Tant à offrir

La Ville de Port-Cartier est située sur la Côte-Nord, en bordure du fleuve St-Laurent. Les défis y sont donc nombreux et intéressants! La proximité des parcs naturels, des plages, du bord de l'eau et des montagnes en font un endroit idéal pour pratiquer les activités de plein air. L'accessibilité des infrastructures et des commodités offre aux citoyens une excellente qualité de vie. La Ville de Port-Cartier est reconnue pour son dynamisme : les activités sportives et culturelles sont omniprésentes et pour tous les goûts.

Les personnes intéressées devront soumettre un curriculum vitae, accompagné d'une copie de toutes les attestations d'études requises, au plus tard, **le 27 février 2026**, à l'adresse suivante :

Service des ressources humaines  
**VILLE DE PORT-CARTIER**  
40, avenue Parent  
Port-Cartier (Québec) G5B 2G5  
**emploievilleport-cartier.com**